大和高田市ファイルサーバ調達仕様書

１．件名　　　　　　　平成２４年度ファイルサーバコンピュータリース契約に係る納入業者選定

２．納入場所　　　　　大和高田市役所内　大和高田市大字大中１００番地１

３．納入期限　　　　　平成２４年１１月２２日

４．リース期間　　　　平成２４年１２月１日～平成２９年１１月３０日
　　保 守 期 間　　　　平成２４年１２月１日～平成２９年１１月３０日

５．導入の背景

　現在、当市において基幹システムの再構築を進めている。

　再構築後の新システムでは、台帳として管理している基本項目をＣＳＶファイルで出力することができる。この機能により、コストをかけることなく、業務目的にあわせた多様な作業が可能となる。また、バッチ帳票は、すべて電子帳票（ＰＤＦファイル）として作成できるので、大量印刷した紙の帳票を保管する必要をなくすことによりコスト削減を検討している。更に分散されている重要な情報を一元管理することにより、セキュリティを高める目的もある。

　以上のことにより、必要な処理能力を備えた調達機器（ファイルサーバ）を導入することによる事務処理のより一層の効率化・高度化を図ることを目的とする。

６．基本仕様

（１）　導入後の迅速な保守のため、現地での訪問修理が可能であり、導入後５年間は修理に必要な部品を無償で提供できるパーツ保証を実施できること。

（２）　各機器については、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」に準拠したものであること。

（３）　各機器については、必要以外のサービスの停止、最新のセキュリティパッチの適用などのセキュリティ対策を施した機器であること。

（４）　各機器の全てについて、必然的に必要となる物品については、仕様書記載の有無にかかわらず、全て納入すること。

（５）　納入する機器について事前に実機による機能審査を行う場合があるので、求められた場合は速やかに応じること。

７．機器の仕様

（１）　ファイルサーバに接続するクライアント情報

・クライアント数：約５００台

・クライアント OS：WindowsXP（SP2 以上）及び Windows7（SP なし、SP1）

・想定同時アクセス数：１００台（ストレスなく読込・書込・更新・削除等が可能なこと）

・Windows Server 2008DeviceCAL：本市が必要クライアント数を保有（調達不要）

（２）　今回調達する機器は、１９インチラックマウントタイプを選択すること（参考搭載予定ラック型番：N8140-94）。

（３）　ファイルサーバスペック

【ＯＳ】　・Windows Server 2008、Windows Server 2008 R2、Windows Storage Server 2008 又は Windows Storage Server 2008 R2

【ＣＰＵ】　・Intel® Xeon® Processor E5-2430 相当以上の能力

【メモリ】　・サーバ用途の DIMM（Registered DIMM 等）

・12 ギガバイト以上の容量

【ＨＤＤ】　・SATAⅡ又は SAS、7,200rpm 以上

・共有データ領域として、トータルで 8 テラバイト以上の容量（一時的な作業領域やソフトウェアパッケージ等、システムに必要な容量については前述の容量とは別に用意すること）

・システム領域は RAID 構成（RAID1、RAID5、RAID6）とし、共有データ領域は RAID5＋ホットスペア又は RAID6 でホットスワップ対応

【ＬＡＮ】　・1000BASE-T 対応 LAN コネクタ×2 以上

【電源】　・冗長化電源

【ファン】　・冗長化ファン

【ＵＰＳ】　・1,500VA タイプ

【その他】　・サーバを前面に引き出すときに、背面からの各種ケーブルをコンパクトにまとめるための具材等によって、ケーブルが抜けないように保護すること

・保守等の対応に備えて、CD-ROM/DVD-ROM ドライブ及び FD ドライブを 1 セット用意すること

・USB2.0 対応コネクタ×4 以上

・PCI 拡張スロット×4 以上

（４）　ファイルサーバの冗長構成について

・2 台構成とする（主系、待機系又は負荷分散）。

・2 台のサーバは常にデータの同期が行われており、主系サーバが障害で停止した場合には、クライアントの設定変更なく即時（10 分以内）に自動で待機系サーバに切り替わり、業務を継続できること。

（５）　設置場所

・今回調達する機器は、本庁サーバ室に設置

・本庁 LAN 構成

サーバ室 〜 各階メインハブ間は 1,000Mbps

各階メインハブ 〜 原課設置端末間は 100Mbps

・出先ネットワーク構成
サーバ室 ～ 出先機関との回線速度は 100Mbps
出先機関内の LAN は 100Mbps

（６） 格納するファイル
・原課毎にフォルダを作成（同一課内ユーザーのみアクセス可）
・Microsoft ACCESS DB ファイル（業務システム）
・Microsoft EXCEL、WORD ファイル
・PDF ファイル（帳票イメージ）
・CSV、DAT ファイル（データ）
・BMP、JPG ファイル（画像）
等、本市の基幹系オープンシステムで生成するファイルを中心とした各種ファイル

（７） 異常発生時は、サーバ管理者が確認（メール、連絡等）できること。
・ハードディスク異常、バックアップ異常等

（８） アンチウイルスソフトは、既存のソフトを利用
（ウイルスバスターコーポレートエディション、ServerProtect）

（９） 今回調達する UPS による停電時の自動シャットダウンが可能であること。

（１０） 全ての UPS 及び RAID ボードのバッテリについては、保守期間内に交換が必要となった場合は、その交換機器費用及び交換作業費用を調達範囲とする。

（１１） サーバラックは、既設の１９インチラック（２４Uタイプ）を利用し、１８U以内で収めること。なお、画面操作を必要とする場合は、既設のサーバスイッチユニット（NEC 製 17 インチ LCD コンソールユニット「N8143-69」）へ接続するケーブルを調達すること。

（１２） 今回調達するサーバを接続するスイッティングハブと LAN ケーブル（イエロー）を調達すること。なお、スイッティングハブは１６ポート以上、10/100/1000BASE-T ポート（自動認識）対応以上とする。

（１３） 搬入に係る費用と必要となる工事費用も調達範囲とする。今回調達する機器全体で１００V２０A を超える電源容量を必要とする場合は、別途容量を増やす工事が必要であるため、その工事費用も含むこと。

８．作業範囲

（１） サーバ等機器の搬入、組立て、設置

（２） システム構築
・サーバＯＳ立上げ及び設定
・ネットワーク関連設定
・ＵＰＳ関連インストール及び設定
・バックアップ関連インストール及び設定
・アンチウイルスソフト関連インストール及び設定
・ファイルサーバ環境構築（フォルダ分け、アクセス権等）
・クライアント側設定（各課毎の個別ショートカット等）

９．機器の搬入・セットアップ

（１）　機器の搬入は広報情報課と相談の上、業務等に支障をきたすことがないようにすること。また、作業のなかで生じた問題については、広報情報課の指示に従うこと。

（２）　納入時に発生する空き箱等の残材は、納入業者が責任をもって処分すること。

（３）　納入機器等には、取扱説明書、保証書等を添付すること。

（４）　搬入等に係る費用の一切を含むこと。

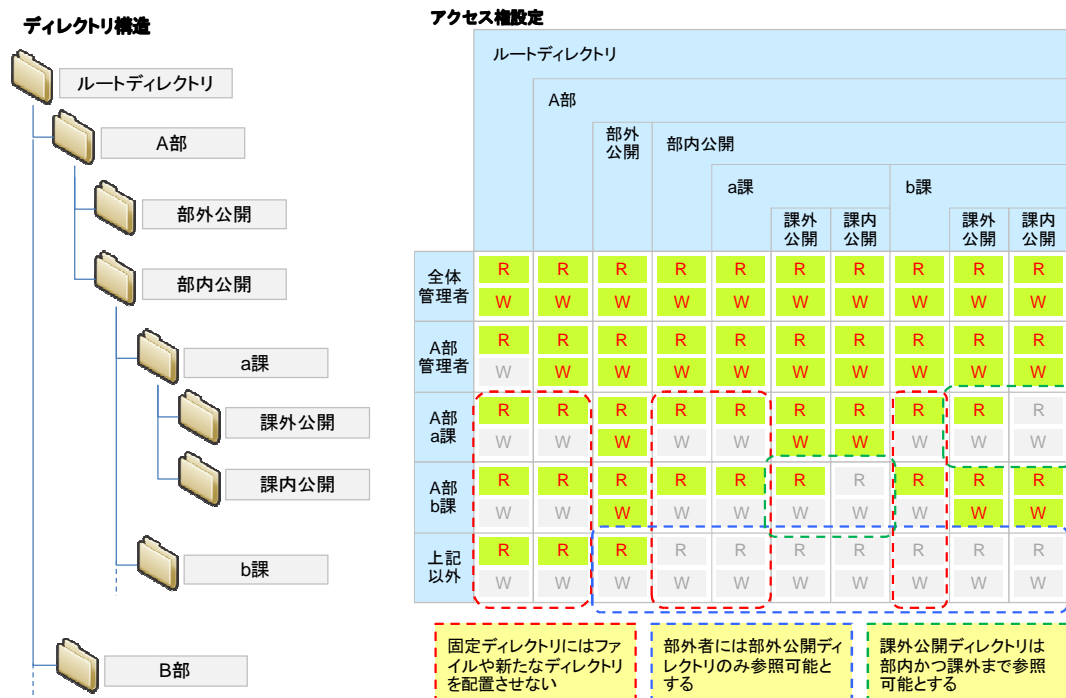
（５）　納入時には、全体作業の責任者を定めるとともに、各々の作業について責任者（全体責任者が現場にいる場合は、兼任も可）を定め、作業時には名札を付けること。

（６）　納入時には、サーバ本体に本市が提供するシールを貼り付けること。

（７）　機器調達については、大和高田市役所内に構築された LAN で使用できるように、ネットワークの接続及び設定を行うものとする。すなわち、既設の Windows ドメインへ参加し、ドメインユーザー及びアクセス権を利用すること。

（８）　別途指示する設定情報を元に、コンピュータ名及び管理者等の設定を行うこと。また、ユーザー情報の作成を行うこと。

（９）　部及び課の２階層のフォルダ構成を基本とし、部外や課外への公開フォルダ、部内や課内の非公開フォルダを作成すること。また、上記フォルダのサブフォルダとして本市が指定するフォルダを作成すること。各フォルダには適切なアクセス権限を設けること。なお、指定するフォルダについては、容量制限が設定できること。

《参考》ファイルサーバディレクトリ構成例

（１０）　全ての原課設置端末について、ファイルサーバへのアクセス設定（各課毎の個別ショートカット等）を行うこと。

（１１）　誤ってファイルを削除したとき等ファイルを復元する必要が生じた場合に備えて、ファイル単位で前日の業務時間終了後の状態に戻せること。

（１２）　調達機器以外に以下を納品すること。

・ファイルサーバ利用手順書（データ保存ルール、手順等）
・ファイルサーバ管理手順書（アクセスログ確認、設定変更等）
・各サーバのサーバ設定仕様書
・障害時のサーバ復旧手順書

（１３）　管理者（広報情報課）向けに操作研修を行うこと。

１０．納入後の保守

（１）　ファイルサーバの保守業者は、本市設置場所へ公共交通機関等を利用して６０分以内で移動できる場所に保守拠点を有すること。

（２）　初期不良等の場合は、迅速な対応を行い、使用可能な状態に復旧すること。

（３）　広報情報課に対して連絡体制を明確にし、広報情報課から故障等の連絡のあった場合は、出張修理を基本とし、状況を把握し迅速な対応を行うこと。

（４）　納入機器については、導入後５年間のメーカー保守を行い、機器の故障等が発生した場合は、無償でシステム復元とデータ復旧を行うこと。

（５）　メーカーとの保守契約に必要な登録作業は、納入業者が行うこと。

（６）　ファイルサーバは、２４時間３６５日のオンサイト保守とする。また、ハードウェア障害時は、バックアップデータからの復元及びハードウェア修理を含めて、速やかに復旧すること。

（７）　ファイルサーバ以外の機器（ファイルサーバのＵＰＳを含む）の保守対応については、日曜日、土曜日及び祝日並びに１２月２９日から翌年1月３日までの日を除く9時から１７時までとし、障害の連絡を行った当日又は翌日の作業開始を原則とする。なお、復旧作業に時間を要し、１７時を超えた場合は、対応時間外においても復旧作業を継続するものとする。また、致命的な障害等で対応が緊急に必要であると保守業者が判断した場合、若しくは、本市からの申出があった場合には、受付対応時間及び作業対応時間を延長できるものとする。

（８）　本体引上げによる修理が必要な場合は、保守業者持込みの代替機とハードディスク等記憶媒体を入れ替えるなどの処置をとり、ハードディスクを引き上げることの無いようにすること。なお、ハードディスクが故障した場合、故障したハードディスクは、保守業者の責任において記録情報の完全消去・物理的破壊・暗号化等読取りできないように処置し、その事実を確認できる書類を広報情報課に提出すること。

（９）　ファイルサーバの性格上、空き容量については、定期的（１ケ月毎）に広報情報課へ文書をもって報告すること。また、容量圧迫などの予兆は早期に報告し、有効な対応方法について提案すること。

（問い合わせ先）

大和高田市広報情報課情報管理係　電話０７４５－２２－１１０１（内線３１９）

以　上